



Національний університет  
водного господарства та  
природокористування

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та  
природокористування  
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту  
Кафедра державного управління, документознавства та  
інформаційної діяльності

**06-14-80**

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**з виробничої (ознайомчої) практики**  
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за освітньо-професійною програмою «Журналістика»  
спеціальності 061 «Журналістика» денної форми навчання

Рекомендовано науково-  
методичною радою  
з якості ННІЕМ  
Протокол № 4  
від 08.04.2020 року

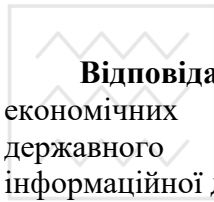
Рівне – 2020



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

**Методичні вказівки з виробничої (ознайомчої) практики** для здобувачів вищої освіти першого (бакалавського) рівня за освітньо-професійною програмою «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика» денної форми навчання [Електронне видання] / Галич В. М. – Рівне : НУВГП, 2020. – 14 с.

Укладач: Галич В. М., доктор філологічних наук, професор кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.



**Відповідальний за випуск:** Сазонець І. Л., доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Керівник групи  
забезпечення спеціальності

Галич В. М.

© Галич В. М., 2020

© НУВГП, 2020



## З М І С Т

Передмова .....	4
1. Мета та завдання ознайомчої практики .....	5
2. Забезпечення базами для проходження практики .....	7
3. Організація практики .....	8
4. Зміст виробничої практики .....	10
5. Обов'язки керівника практики .....	10
6. Обов'язки студента .....	11
7. Звітна документація .....	12
8. Характеристика обов'язкових складників звітної документації .....	12
9. Критерії оцінювання практики .....	13
Додаток. Зразок титульної сторінки «Звіту» .....	15





## Передмова

Виробнича (ознайомча) практика є невід’ємною частиною навчального плану для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика» денної форми навчання.

Вона сприяє закріпленню та поглибленню теоретичних знань, формуванню професійних навичок у межах майбутньої спеціальності, нагромадження досвіду самостійної роботи.

Проходження виробничої практики кожним студентом є таким же обов’язковим, як і вивчення теоретичних дисциплін, і тісно пов’язане з їх засвоєнням.

До виробничої практики допускаються студенти, що виконали всі вимоги навчального плану, без заборгованостей склали залікову та екзаменаційну сесію. Студенти, що мають заборгованість, до проходження практики не допускаються.

Особливий зв’язок виробнича (ознайомча) журналістська практика має із циклом професійно-орієнтованих дисциплін. Саме вони дають студентові ґрунтовну підготовку для практичної масово-інформаційної діяльності. Особливо дотичні до цього такі курси, котрі студенти опанували на першому-другому році навчання, як: „Основи журналістики”, “Редагування в ЗМІ”, „Теорія та методика журналістської творчості”, “Інформаційні жанри”, “Аналітичні жанри”, “Фотожурналістика”, “Інтернет-журналістика”, “Українська мова в ЗМІ”.



## **1. Мета і завдання виробничої (ознайомчої) практики**

Мета і завдання практики коректуються такими загальними, фаховими та програмними компетенціями, зазначеними в ОПП.

### *Мета практики:*

- закріпити в умовах, максимально наближених до професійної діяльності, набуті в університеті теоретичні знання;
- засвідчити саме їх необхідність для журналістської творчості, організаційної діяльності, функціонування органу масової інформації як підприємства;
- сформуванню в студента як у майбутнього спеціаліста вміння і навички, необхідні для плідної самостійної роботи в редакціях газет, інтернет-ЗМІ на посадах кореспондента, фотокореспондента, репортера, журналіста.
- виробити в студента як у майбутнього фахівця сталу звичку продовжувати щоденне навчання в умовах практичної діяльності, засвоювати творчий та організаторський досвід старших колег, вивчати традиції редакційного колективу, форми і методи роботи кожного окремого кореспондента, редактора відділу, головного редактора, робити свої власні узагальнення й висновки й на підставі цього шукати свій шлях у журналістиці;
- дати студентові можливість апробувати свої творчі здібності та практично виявити їх, написати різножанрові журналістські тексти під керівництвом досвідчених викладачів університету й журналістів редакції, виявити ініціативу в пошуку актуальних тем для журналістських творів і джерел інформації для їх висвітлення, тобто зробити перші кроки на шляху формування особистості висококваліфікованого спеціаліста у сфері масово-інформаційної діяльності.



### *Завдання практики:*

- ознайомитися з історією друкованого періодичного видання, із структурою редакції та функціональними обов’язками її працівників;
- пройти стажування на одній із посад;
- створити масив різножанрових журналістських текстів, що відповідає творчій концепції друкованого засобу масової інформації (місця проходження практики);
- ознайомитися з архітектонічними, жанровими, мультимедійними особливостями журналістських сайтів, опанувати методику їх оновлення.

## **2. Забезпечення базами для проходження практики**

Університет має повне забезпечення базами практики для студентів спеціальності 061 «Журналістика». Базами для проведення виробничої (ознайомчої), виробничої (редакційної), переддипломної (виробничо-творчої) практик в університеті є:

1. ТОВ «Телерадіокомпанія Ритм»;
2. Товариство з обмеженою відповідальністю «Видавничий дім “ОГО”»;
3. ІТ-компанія PRANTMEDIA;
4. Газета «Рівне вечірнє»;
5. Комунальне підприємство «Газета “Вісті Рівненщини”»;
6. Приватне комунальне підприємство «Редакція газети “Сарненські новини”»;
7. Комунальний заклад «Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека» Рівненської обласної ради

У межах укладених угод між НУВГП та базами для проведення практик кафедра держаного управління, документознавства та інформаційної діяльності здійснюватиме керівництво різними видами практик



студентів спеціальності 061 «Журналістика», зокрема й виробничою (ознайомчою).

Керівниками практики від кафедри є висококваліфіковані викладачі, а на базах практики – фахівці, що досконало володіють інформаційними та комунікаційними технологіями, обізнані з новітніми тенденціями в ЗМІ. Виробнича (ознайомча) практика забезпечена робочою програмою та методичними вказівками.

### **3. Організація практики**

Методичні вказівки з виробничої (ознайомчої) практики для студентів спеціальності 061 «Журналістика» денної форми навчання укладені відповідно до Закону України «Про освіту» № 2145 – VIII від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01.07.2014 р., положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році.

Згідно з навчальним планом студенти проходять виробничу (ознайомчу) практику на другому році навчання (4 семестр). Через те, що вони будуть вивчати дисципліни «Тележурналістика», «Радіожурналістика» на старших курсах, перша виробнича практика студентів зорієнтована на проходження її в редакціях друкованих ЗМІ й носить



ознайомчий характер та сприяє розвитку творчих умінь написання та підготовки журналістських творів до друку.

Завдання, які студенти виконують під час практик, закріплюють вивчення ними спеціальних дисциплін, поглиблюють знання та навички, набуті у творчих майстернях.

Перед початком практики викладач кафедри (керівник практики) проводить збори студентів, на яких роз'яснюються мета і завдання та порядок проходження практики; повідомляються дати початку і закінчення практики, вимоги до звіту про практику, порядок і терміни його здачі на кафедрі і захисту.

Під час практики студенти-практиканти повністю підкоряються правилам внутрішнього розпорядку бази практики.

У період практики студенти виконують роботу з журналістської діяльності як позаштатний кореспондент редакції, а при наявності вільної посади й за рекомендацією кафедри може бути тимчасово зарахований до штату. У цей час вони збирають матеріал, необхідний для підготовки звіту про практику. Виконану за кожен день роботу студенти висвітлюють у щоденниках.

Проходження студентами практики і виконання її програми й графіку робіт контролюється керівниками практики від інституту та бази практики. Практика завершується складанням і захистом студентом звіту про практику.

Тривалість виробничої (ознайомчої) практики – два тижні. Час практики розподіляється, приблизно, таким чином:

- ознайомлення з редакцією ЗМІ, правилами внутрішнього трудового розпорядку, інструктаж з безпеки життєдіяльності та навчання за основними виконуваними функціями – 1 день;
- виконання мети і завдань практики – 9 днів;





- підготовка й оформлення звіту з практики, щоденника практики, подання звіту на перевірку – 3 дні;
- захист звіту про практику – 1 день.

#### **4. Зміст виробничої практики**

Зміст практики мотивується її метою та особливостями й спрямований на виконання таких дій:

1. Ознайомлення з редакцією ЗМІ, її історією та концепцією діяльності, правилами трудового розпорядку і функціональними обов'язками на час проходження виробничої практики.
2. Написання не менше шести різножанрових журналістських творів (2 замітки, 2 кореспонденції, 1 статтю, 1 нарис), редагування текстів, підготовка до друку.
3. Вивчення нормативної і методичної документації з питань журналістської діяльності.

#### **5. Обов'язки керівника практики**

До обов'язків керівника практики від кафедри входить:

- до початку практики видати кожному практиканту індивідуальне завдання;
- представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками практики від бази практики.
- своєчасно отримати від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику та призначення керівників практики від бази практики;
- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та



дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення табеля відвідування студентами бази практики;

- надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;

- своєчасно подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

## **6. Обов'язки студента**

Під час практики студент повинен:

- виконувати завдання, передбачені програмою практики;

- виконувати доручену йому роботу і вказівки керівників практик (від кафедри і від організації, де студент проходить практику);

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку організації, а також правила охорони праці й техніки безпеки;

- повідомляти керівника від кафедри про хід роботи й про всі відхилення та труднощі проходження практики;

- систематично вести щоденник практики і своєчасно накопичувати матеріали для звіту про проходження практики.

Після закінчення терміну практики студент повинен скласти письмовий звіт про проходження практики й здати його разом із щоденником своєчасно, у встановлені терміни, захистити після усунення зауважень керівника, якщо такі будуть.



## 7. Звітна документація

Залік з виробничої практики виставляється на підставі поданої звітної документації, проведеного її захисту та думки групового керівника практики. Під цим кутом зору звітна документація набуває особливої ваги, її підготовка є не формальною, а глибоко змістовною складовою частиною самої практики, засвідчує пророблену студентом під час практики роботу. До оформлення документації студент повинен поставитися максимально поважно, тримаючи під час практики в полі своєї уваги виготовлення її поточних елементів.

До звітної документації входять такі обов'язкові складники:

- 1) звіт;
- 2) щоденник практики;
- 3) творчі матеріали.

## 8. Характеристика обов'язкових складників звітної документації

*Звіт* студента про практику створюється в довільній формі, але передбачає обов'язкове висвітлення таких аспектів:

- 1) Загальні відомості про організацію-базу практики.
- 2) Обов'язки журналістів при створенні випуску ЗМІ.
- 3) Перебіг проходження практики – виконання доручень редактора чи журналіста-керівника, підготовка різножанрових текстів до друку (від пошуку актуальної теми до процесів авторського редагування), оформлення результатів практичної діяльності (добірки публікацій) тощо.
- 4) Висновки та пропозиції.

*Щоденник* практики – це хронологічно послідовний опис праці студента. У ньому повинен бути описаний кожен



день його перебування на практиці. Студент зобов'язаний вести щоденник кожного дня, записуючи після закінчення роботи всі події свого професійного життя. У щоденнику слід записувати переважно не думки (хоча вони й не зайві), а події. Свої думки й оцінки студент висловлює у звіті. Завдання ж щоденника – подати вичерпну інформацію про його практичну діяльність, виникнення проблем і рух до їх розв'язання, обсяг перешкод та виконану для їх подолання роботу.

Щоденник допомагає систематизувати творчий процес, правильно розподілити час, самокритично проаналізувати зроблене.

Щоденник повинен завізувати керівник практики.

Цей звітний документ заборонено писати по пам'яті, особливо в останній день перед подачею звітної документації на кафедру.

**Творчі матеріали.** Виконані під час практики творчі завдання (6 різножанрових текстів) подаються на аркушах формату А4. Обов'язково долучаються копії публікацій студента.

Усі матеріали практики потрібно скріпити (прошити), пронумерувати кожную сторінку й подати на кафедру у встановлений термін у паперових або пластикових папках. Папку слід правильно підписати (Див. додаток)

## 9. Критерії оцінювання практики

Загальна кількість балів – 100. До загальної кількості балів входять:

- 1) ведення щоденника: 0 – 10 балів.
- 2) повнота звіту: 0 – 10 балів.
- 3) творчі матеріали практики: 0 – 80 балів (оцінюється різножанровий журналістський продукт).

Студент, що набрав таку кількість балів отримує оцінку:



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

90 – 100 балів – «відмінно»;

74 – 89 балів – «добре»;

60 – 73 бали – «задовільно»;

35 – 59 балів – «незадовільно».

Оцінка виставляється за шкалою ECTS.

Успішне й продуктивне проходження практики є гарантом якісної професійної підготовки студента до майбутньої масово-інформаційної діяльності.



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування



Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства  
та природокористування  
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту  
Кафедра державного управління, документознавства  
та інформаційної діяльності

**З В І Т**

про проходження \_\_\_\_\_ практики  
назва практики

\_\_\_\_\_ термін практики

в редакції \_\_\_\_\_

назва установи

Виконав студент

\_\_\_\_\_ спеціальності, шифр групи

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

Керівник

\_\_\_\_\_ вчений ступінь, прізвище, ім'я, по  
батькові

Керівник практики від  
установи \_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_ посада, прізвище, ім'я, по батькові

Печатка установи

Рівне – 2020